

# 不審者侵入事案に関する学校安全の確保にむけた対策について

伊勢まなび高等学校

R6. 6月

## 1 事故発生に備えた体制づくり

### (1) 日常の安全確保

- ① 教職員は、普段から必ず来校者に声かけをして目的を訪ねるなど、不審者を侵入させないように注意する。不審に思った際には、なるべく複数で対応する。
- ② 刃物等を所持した不審者の侵入に備え、即座にさすまた（事務室、職員室、保健室、ものづくり工学科準備室）やスタンガン・防犯用催涙スプレー（事務室、保健室）の設置場所を把握し、正しく取り扱えるようにしておく。
- ③ 全教職員が、AED機器等設置場所の把握をし、取扱いや応急処置・心肺蘇生法を行えるようにしておく。
- ④ 生徒には不審者侵入に備え、あわてず迅速に身の安全を図り、危険予測・回避能力が身につけられるよう、平常時から意識付けさせる。

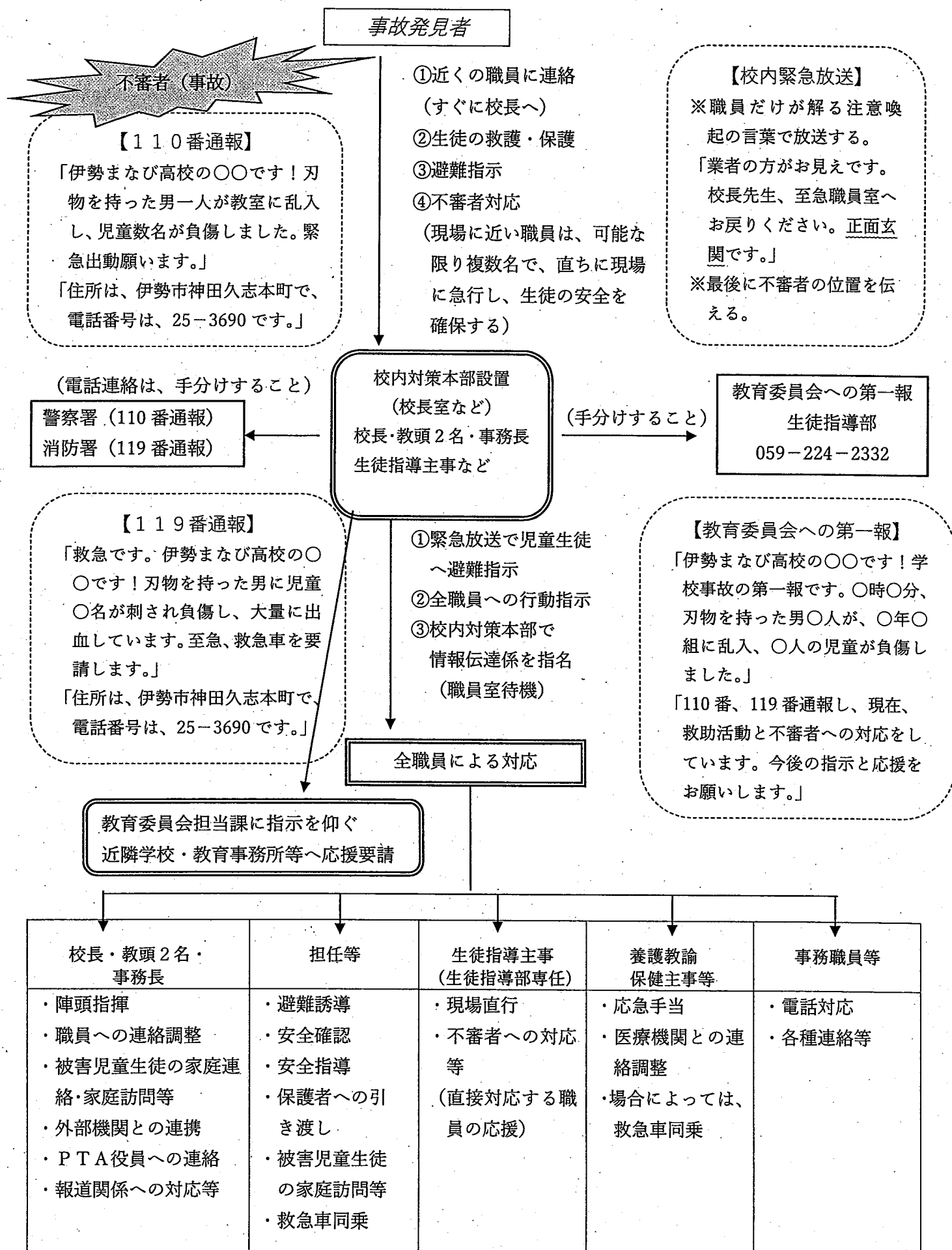
### (2) 不審者侵入防止の3段階チェック体制

| 段階            | 方策                                   | 具体的な状況                                                                                                 |
|---------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A<br>校門       | 出入口の限定<br>フェンス・外灯等の設置<br><br>防犯カメラ設置 | 校門の1か所（授業時間以外は閉門）<br>夜間も学校の外から敷地内の状況を把握することが可能<br>生徒指導室にモニターを設置し、随時確認・録画（2方向切り替え可）                     |
| B<br>校門から校舎入口 | 通行場所の指定<br><br>来校者の誘導                | 案内・誘導表示の掲示<br>入口・受付の明示<br>校舎内土足可で、どの出入口からも入校可能なため、来校者へのあいさつ・声かけを徹底                                     |
| C<br>校舎への入口   | 入口の指定・施錠<br><br>受付の管理                | 時間外は機械警備を可動<br>機械警備解除・施錠担当者を全職員当番制で担当<br>事務室で来校者受付<br>受付名簿の記入（所属・氏名・要件・来校時間・帰校時間）<br>「来校者カード（名札）」の着用依頼 |

### (3) 連絡体制や指揮系統の整備

- ① 不審者侵入や対応等が必要な場合に備え、緊急時には情報をいち早く管理職に伝えられるよう、管理職は席を離れるときは所在を明示する。
- ② 事件発生に備え、平常時に保護者や関係機関等と事件発生時の対応方法を確認しておく。  
また、連絡がすぐに取りれるよう関係機関等の電話番号はよく見えるところに掲示する。

## 2 不審者侵入時の対応マニュアル



※担当クラスの生徒の安全確保（被害防止・避難指示）を的確に行うこと。